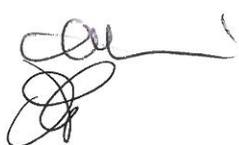


**CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO DEL
PERSONALE NON DIRIGENTE DELLA CAMERA DI COMMERCIO DI
PISA
TRIENNIO NORMATIVO 2015-2017**

In data 21.12.2015 ore 15.00 ha avuto luogo l'incontro per la sottoscrizione definitiva del ccdi per il triennio normativo 2015-2017 tra:

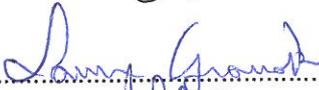
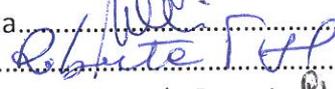
Delegazione di parte pubblica:

PRESIDENTE: Dott.ssa Cristina Martelli

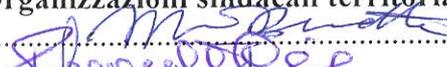


Componente: Dott.ssa Marzia Guardati

R.S.U., nelle persone di:

- Granata Laura..... 
- Colombini Roberta..... 
- Tigli Roberta..... 
- Davì Seranella Giuseppa Angela Rosaria..... 

Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

-  C.G.I.L.-F.P
-  C.I.S.L.-F.P.S.
-  U.I.L.-F.P.L.
- C.S.A.

CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO TRIENNIO NORMATIVO 2015-2017

PREMESSA

Il presente accordo si pone l'obiettivo di affrontare in un'unica sessione, così come previsto dall'art.5 del CCNL del 01.04.99, modificato dall'art.4 del CCNL del 22.01.04, tutte le materie oggetto di contrattazione e definite dai vigenti CCNL. Pertanto il presente documento recepisce e fa salvi gli accordi già conclusi, integrandoli alla luce delle novità successivamente intervenute.

La presente intesa nasce dalla volontà delle parti di realizzare un disegno omogeneo all'interno delle più ampie politiche di gestione del personale, optando per quelle finalizzate da un lato a conseguire evidenti e rilevabili miglioramenti quali-quantitativi dell'azione della Camera di Commercio di Pisa, secondo criteri di innovazione, efficienza, efficacia ed economicità e dall'altro a fornire alla struttura un'ulteriore opportunità di razionalizzazione e flessibilizzazione della propria azione.

Articolo 1

Ambito di applicazione

- 1. Il presente CCDI si applica a tutto il personale non dirigente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato della Camera di Commercio di Pisa, ivi compreso il personale comandato o distaccato.*
- 2. Il presente CCDI disciplina il periodo 2015 – 2017 ed i suoi effetti decorrono dalla data di sottoscrizione dello stesso, salvo diversa decorrenza espressamente indicata per singoli istituti.*
- 3. Il presente CCDI conserva la propria efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto decentrato, fatte salve le diverse disposizioni di cui agli accordi annuali in ordine all'utilizzo delle risorse finanziarie disponibili per le politiche di sviluppo del personale.*
- 4. In caso di sopravvenuta sottoscrizione, nel periodo di validità indicato nel comma 3, del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL) o in caso di novità normative riguardanti le materie oggetto del presente CCDI, le parti riaprono il confronto per verificare la validità delle clausole contrattuali qui concordate.*

Articolo 2

Criteri per la ripartizione e destinazione delle risorse finanziarie

- 1. La Camera di commercio di Pisa promuove il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, attraverso l'utilizzo di sistemi selettivi, secondo logiche meritocratiche, nonché valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione di incentivi sia economici, sia di carriera.*

2. Le risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, determinate annualmente, sono destinate al trattamento accessorio del personale, ai sensi del combinato disposto degli art. 17 del CCNL 1.4.1999, artt. 10, 33 e 36, c. 2, del CCNL 22.1.2004 e art. 7, c. 1, del CCNL 9.5.2006. In particolare, le risorse stabili, aventi carattere di fissità e continuità, sono destinate al finanziamento del fondo per le progressioni economiche, del fondo per la retribuzione di posizione e di risultato, dell'indennità di comparto e dell'indennità delle categorie A e B1 e, qualora, rimangano ulteriori risorse disponibili, sono destinate al finanziamento delle altre finalità previste dall'art. 17 del CCNL 1.4.1999 e s.m.i. Le risorse variabili, aventi il carattere dell'eventualità e la cui entità muta di anno in anno secondo le disposizioni contrattuali e normative intervenute ed i vincoli di bilancio della Camera di commercio, sono destinate alle finalità previste dall'art. 17 CCNL 1.4.1999 e s.m.i., con eccezione degli istituti contrattuali aventi carattere di certezza e stabilità sopra richiamate. L'amministrazione provvede ad informare le OOSS e la RSU dell'entità di tali risorse.

3. La quota prevalente delle risorse di cui al comma 2 è destinata prevalentemente alla performance individuale.

4. Le parti concordano che le ulteriori risorse disponibili per la contrattazione decentrata non collegate alla performance organizzativa ed individuale sono destinate a:

- valorizzare lo sviluppo professionale/competenze acquisite del personale secondo i criteri di cui al successivo articolo 5;
- compensare l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità;
- erogare le indennità come in prosieguo definite.

5. Resta confermata la disciplina dell'art. 17 del CCNL 1.4.1999 sulla conservazione e riutilizzazione delle somme non spese nell'esercizio di riferimento, ossia le somme non utilizzate o non attribuite, con riferimento alla finalità del corrispondente esercizio, sono portate in aumento delle risorse dell'anno successivo, compatibilmente con i vincoli dettati dalla vigente normativa in materia di fondo delle risorse decentrate.

Articolo 3

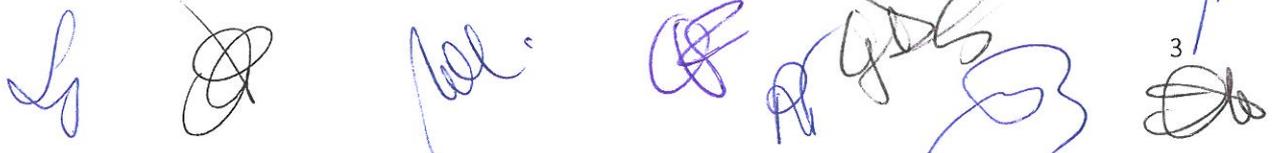
Criteri di ripartizione delle risorse destinate ai compensi diretti ad incentivare la produttività ed il miglioramento dei servizi ex art. 17, c. 2, lett. a), del CCNL 1.4.1999

1. Le logiche del sistema di misurazione e valutazione della performance della Camera di Commercio di Pisa sono orientate alla selettività e meritocrazia ed escludono ogni forma di automatismo e di erogazione in maniera indifferenziata.

2. I compensi destinati a incentivare la produttività e al miglioramento dei servizi sono corrisposti ai lavoratori interessati solo a conclusione dell'annuale processo di valutazione e solo a fronte di risultati aggiuntivi apprezzabili rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.

3. Il compenso destinato a remunerare la performance è correlato sia ai risultati ottenuti dalla Camera di commercio di Pisa nel suo complesso sia ai risultati ottenuti dallo specifico Ufficio cui il dipendente è assegnato o per le P.O. ai risultati individuali in base agli obiettivi assegnati ed al loro effettivo contributo, nonché dalle performance realizzate da ciascun dipendente relativamente alla valutazione delle capacità professionali e delle attitudini individuali.

Gli obiettivi di Ente sono resi noti entro dicembre dell'anno precedente mediante pubblicazione sul sito della Camera; quelli di Ufficio ed individuali per coloro che ricoprono l'incarico di posizione organizzativa, che derivano dal "cascading" di quelli dell'Ente, sono notificati al personale a seguito dell'approvazione da parte della Giunta Camerale del Ciclo della Performance nel mese di febbraio di ciascun anno.



3

4. I criteri di erogazione dei relativi compensi ai dipendenti sono definiti nel vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance" in coerenza con il Ciclo delle performance, sulla base della metodologia indicata nel documento denominato "Metodologia permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale" oggetto di informazione sindacale del 27/9/2010 della CCIAA di Pisa sulla base dei criteri di erogazione dei relativi compensi ai dipendenti definiti dal CCDI sottoscritto il 9/11/2010.

Qualora durante il monitoraggio semestrale (30 giugno) emergano criticità rispetto alle prestazioni del dipendente, il dirigente avrà cura di invitare il collaboratore ad un colloquio per individuare possibili azioni di miglioramento.

Le valutazioni complessive saranno consegnate dalla dirigenza al personale dipendente entro il mese di giugno dell'anno successivo.

Il compenso incentivante viene liquidato nell'anno successivo a quello di riferimento e solo successivamente all'acquisizione della certificazione del livello di conseguimento degli obiettivi e alla validazione della Relazione sulla performance da parte dell'organo indipendente di valutazione, come previsto dalla normativa vigente.

5. Il personale interessato è quello assunto a tempo indeterminato, il personale neo assunto a tempo indeterminato con una presenza in servizio di almeno 3 (tre) mesi ed il personale assunto a tempo determinato con contratto avente durata superiore a 6 (sei) mesi e comunque proporzionale.

Art. 4

Trattamenti economici accessori collegati all'effettivo svolgimento di particolari attività o responsabilità

1. Nel presente articolo sono disciplinati gli istituti del trattamento economico accessorio di cui alle seguenti disposizioni contrattuali:

A. Art. 17, comma 2, lett. f), del CCNL 1.4.1999 - attività che comportano specifiche responsabilità per il personale delle categorie B e C e del personale della categoria D non incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative

Il compenso annuo lordo non può essere superiore a € 2.500 (art. 7 del CCNL 9.5.2006).

L'assegnazione dell'indennità per particolari responsabilità prevista dall'art.17 comma 2 lett. f) del CCNL 1/4/99 al personale di categoria D, può avvenire per lo svolgimento delle seguenti tipologie di attività che comportano l'assunzione di specifiche responsabilità in relazione all'ordinario contenuto professionale della categoria di appartenenza:

1. responsabilità di coordinamento di unità organizzative elementari (uffici)

2. responsabilità di procedimenti amministrativi connotati da particolare complessità che comportino coordinamento di gruppi di lavoro;

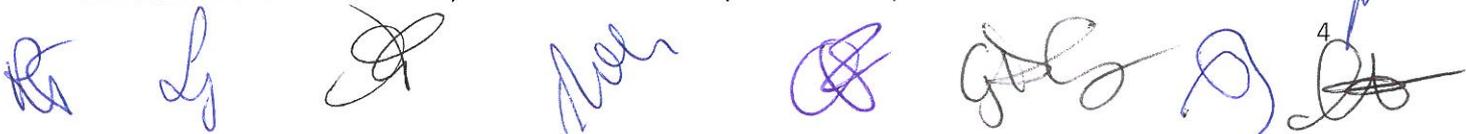
Per quanto riguarda il personale di cat. B e C, le specifiche responsabilità potranno essere individuate nei seguenti ambiti di attività:

3. per i dipendenti che svolgono attività che comportano assunzione di responsabilità nella gestione di un sistema di relazioni complesse, ancorché temporanee, con interlocutori esterni rappresentando l'Ente, nell'ambito delle competenze esercitabili (come ad es i dipendenti dell'Ufficio internazionalizzazione, metrico, agricoltura che presidino l'allestimento e/o lo svolgimento di eventi fuori dalle sede camerale o effettuino ispezioni, verifiche e/o prelievi);

4. per il Responsabile della continuità operativa in quanto referente informatico dell'Ente e responsabile di attività con contenuti altamente specialistici e descritti da norme cogenti.

La responsabilità è conferita annualmente con atto formale del Dirigente, sulla base delle direttive generali impartite dal Segretario generale. In tale atto dovranno essere specificate le funzioni per le quali viene assegnata la responsabilità e valutati i criteri per la graduazione del compenso.

In assenza di atto formale di nomina non potrà essere presa in considerazione, per la valutazione ai fini dell'attribuzione dell'indennità, alcuna assunzione di particolari responsabilità.



Vengono confermati quali criteri per la graduazione del compenso quelli disciplinati dal Contratto decentrato del 17/9/2007 che si riportano:

- PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA
- VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA'
- CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA'

La valutazione dei criteri verterà sul contenuto, sull'ampiezza, sulla valenza esterna e sull'effettivo esercizio delle responsabilità attribuite al personale di categoria B, C e D (non titolare di posizione organizzativa).

L'indennità di responsabilità viene determinata attribuendo ai sopraccitati elementi dei punteggi che complessivamente raggiungono un valore massimo globale di 100 punti, così suddivisi:

- Grado del PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITÀ o del complesso delle responsabilità di procedimento attribuite (Valutazione Massima punti 30):
 - medio valore 5
 - significativo valore 15
 - elevato valore 30
- Grado della VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' (Valutazione Massima punti 30):
 - limitata responsabilità ad effetto esterno valore 5
 - rilevante responsabilità ad effetto esterno valore 15
 - elevata responsabilità ad effetto interno ed esterno valore 30
- Grado della CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA' (Valutazione Massima punti 40), cioè tipo di impegno che comporta la responsabilità attribuita
 - episodico valore 5
 - costante valore 40

Entro il primo trimestre dell'anno successivo all'attribuzione, il Dirigente coadiuvato dal responsabile del servizio interessato, procederà alla valutazione delle MODALITA' D'ESERCIZIO DELLA RESPONSABILITA'.

- Livello EFFETTIVO della prestazione resa nell'assolvimento dei compiti inerenti la responsabilità attribuita:

- ✓ BUONA, MA SPORADICA 30%
- ✓ BUONA 50%
- ✓ RILEVANTE 80%
- ✓ ELEVATA 100%

Dove il livello EFFETTIVO attribuito sia inferiore a "BUONO, MA SPORADICO" il Dirigente coadiuvato dal responsabile del servizio competente dovrà formalmente motivare le ragioni alla base della sua valutazione.

Lo stanziamento complessivo destinato alla liquidazione dell'indennità di responsabilità sarà ripartito tra gli aventi diritto in misura proporzionale al punteggio individuale complessivo conseguito e riportato su apposita scheda (v. **All.1**), tenuto conto dell'importo massimo attribuibile ai sensi dell'art.7 CCNL 9/5/06.

Ad ogni dipendente non può essere attribuita più di un'indennità per specifiche responsabilità; nel caso in cui ricorrano responsabilità diverse al dipendente interessato è attribuita l'indennità di valore economico più elevato.



B. Art. 17, comma 2, lett. i), del CCNL 1.4.1999 (lettera aggiunta dall'art.36, comma 2 del CCNL 22/1/2004) specifiche responsabilità del personale delle categorie B, C e D (responsabile dei tributi, archivisti informatici, addetti agli uffici per le relazioni con il pubblico)

L'importo massimo del compenso è definito in € 300 annui lordi.

Viene assegnato con atto formale di incarico.

C. Art. 36 del CCNL 14.9.2000 - indennità maneggio valori

Al personale adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori di cassa compete un'indennità giornaliera proporzionata al valore medio mensile dei valori maneggiati.

I criteri per l'erogazione di tale indennità, da corrispondere per le sole giornate di effettiva movimentazione valori sono a partire dall' 1/1/2015, i seguenti:

- Compenso giornaliero di € 0,52 per incassi individuali medi mensili fino a € 4.000,00;
- Compenso giornaliero di € 1,03 per incassi individuali medi mensili superiori a € 4.000,00 fino a € 5.000,00;
- Compenso giornaliero di € 1,55 per incassi individuali medi mensili oltre € 5.000,00

L'indennità maneggio valori non è corrisposta per incassi inferiori a € 1.000,00 medi mensili individuali.

L'indennità è liquidata mensilmente e compete per le sole giornate nelle quali il dipendente è effettivamente adibito al maneggio valori e risultanti dalle chiusure di cassa giornaliera che individualmente vengono compilate dagli addetti al servizio. In particolare, per l'erogazione dell'indennità il Responsabile della posizione organizzativa di riferimento, tramite schede individuali, dovrà provvedere alla rilevazione delle giornate in cui si sono svolte le attività da cui discende l'indennità (presenza effettiva allo sportello), nonché al calcolo dell'incasso complessivo mensile individuale. Lo stesso Responsabile dovrà poi inoltrare all'Ufficio Gestione Risorse Umane per la liquidazione- entro il 5 del mese successivo a quello della rilevazione - una scheda riepilogativa mensile contenente le informazioni sopra citate, recante in calce l'autorizzazione alla liquidazione da parte del Dirigente o responsabile P.O. delegato.

L'ufficio Gestione risorse umane provvederà annualmente alla verifica gli importi individuali medi mensili individuali, effettuando eventuali conguagli.

D. Incentivi per concorso a premi (ex art. 43 L.27/12/1997, n.449)

Si rinvia alla disciplina adottata dall'Ente con Delibere n.170/2002 e 154/2003 a cui fanno riferimento i contratti decentrati annuali aziendali.

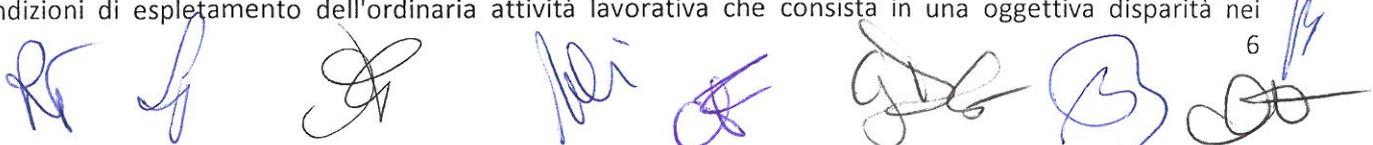
E. Indennità di disagio

L'indennità è attribuita, ai sensi dell'art.17 comma 2, lett. e) del CCNL regioni, autonomie locali dell'1/4/99.

L'indennità, di cui alla determinazione del S.G. n. 394 del 14/11/2000, è corrisposta al personale di cat. A che, in relazione all'attività di usciere, svolge le sue funzioni in orari di norma non coincidenti con il proprio orario di servizio non flessibile, per consentire la più ampia funzionalità dei servizi camerali, non solo nei confronti dell'utenza, ma anche delle strutture ed organismi dell'Ente, nella misura mensile lorda di € 28,00. Non è cumulabile con altre indennità per la medesima fattispecie.

Compete per i giorni di effettiva esposizione al disagio calcolati su base mensile ed è liquidata mensilmente sulla base dei dati desunti dal sistema rilevazione presenze/assenze.

Con decorrenza 1/1/2016 le parti concordano di definire come disagiate quelle particolari condizioni di espletamento dell'ordinaria attività lavorativa che consista in una oggettiva disparità nei



6

confronti della generalità dei lavoratori dell'Ente. Tale indennità è destinata a compensare l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte di personale inquadrato nelle categorie A, B, C.

Sulla base della dichiarazione di principio sopra esposta, l'indennità di disagio viene corrisposta per le seguenti condizioni di lavoro:

- a) Disagio correlato all'osservanza di un orario di lavoro diverso dalla generalità del personale, con esclusione del meccanismo della flessibilità, in casi specifici da disciplinare;
- b) Disagio correlato allo svolgimento della prestazione di lavoro in maniera articolata su più sedi;

L'individuazione del personale avente diritto alla indennità di disagio, in relazione alle tipologie sopra individuate, è determinata con provvedimento del Dirigente del settore al quale il lavoratore risulta assegnato e presso cui presta servizio.

L'indennità è confermata nella misura mensile lorda di € 28,00. Non è cumulabile con altre indennità per la medesima fattispecie.

L'indennità è subordinata allo svolgimento effettivo delle prestazioni in condizione particolarmente disagiate e, pertanto, è corrisposta per i soli giorni di effettivo servizio nelle mansioni corrispondenti.

Art. 5

Completamento ed integrazione dei criteri per la progressione economica all'interno della categoria di cui all'art. 5, comma 2 del CCNL 31.3.1999 e all'art. 9 del CCNL 11.4.2008

1. La progressione economica orizzontale all'interno delle categorie è attuata dalla Camera di Commercio di Pisa al fine di conseguire reali miglioramenti organizzativi e di valorizzare le risorse umane dell'Ente.

2. Nel limite delle risorse annualmente destinate e nel rispetto delle disposizioni di legge e contrattuali, la progressione si realizza mediante l'acquisizione individuale di posizioni economiche più elevate, nell'ambito della categoria di appartenenza, a seguito di apposita selezione annuale per merito, coerente con le finalità del sistema permanente di valutazione.

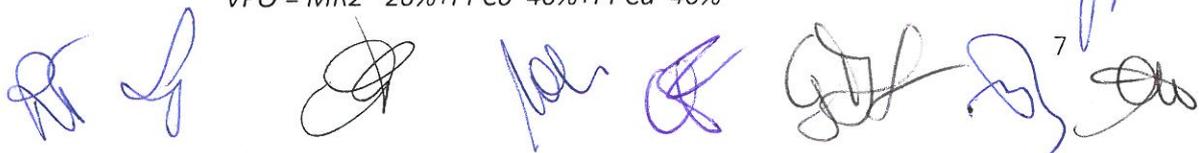
3. La decorrenza delle progressioni è dall'1/1 dell'anno di riferimento.

4. Tali progressioni economiche vengono attribuite in modo selettivo, ad una quota limitata di dipendenti, in relazione allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi rilevati dal sistema di valutazione vigente, nonché dalle relative schede di valutazione inerenti sia le conoscenze dei processi operativi sia le capacità professionali e attitudini individuali, adottate dall'Ente camerale con il documento denominato "Metodologia permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati del personale" oggetto di informazione sindacale del 27/9/2010 sulla base dei criteri di erogazione dei relativi compensi ai dipendenti definiti dal CCDI sottoscritto il 9/11/2010.

Per l'assegnazione di nuove progressioni economiche, una volta stabilite in sede di contrattazione decentrata le risorse economiche destinate alle stesse, si dovrà procedere allo svolgimento della selezione degli aventi diritto, come sopra specificato, considerando che:

- le graduatorie sono distinte per le categorie A,B,C,D;
- dalle valutazioni sotto riportate, sono esclusi i punteggi e altri parametri riferiti ai dipendenti in posizione apicale;
- per l'ammissione alla progressione la minima anzianità di servizio nella posizione economica è di 24 mesi al 31.12 dell'anno precedente la selezione.
- le risorse destinate all'istituto stabilite nel CCDI economico dell'anno di riferimento sono distribuite tra le categorie proporzionalmente al costo teorico delle progressioni effettuabili in ognuna di esse.
- lo sbarramento preliminare di cui al Sistema di Misurazione e Valutazione SMV è fissato per categoria, al valore del primo quartile della serie ordinata delle Valutazioni della Performance Individuale (VPI) medie degli ultimi tre anni precedenti l'anno di valutazione, depurati dai coefficienti di categoria (fm) e di part-time;
- ai sensi del SMV, i dipendenti che superano la soglia di ammissione, sono valutati secondo la metodologia approvata con la formula e i pesi che qui si riportano:

$$VPO = MR2 * 20\% + PPCo * 40\% + PPCa * 40\%$$



Come stabilito dai Criteri del Sistema di Misurazione e Valutazione (SMV), MR2 (valutazione dei risultati di ufficio) è riferito alla media degli ultimi due anni, PPCA (valutazione del livello delle capacità professionali e delle attitudini individuali dimostrato sulla base del profilo di ruolo) è riferito all'ultimo anno, PPCO (livello di conoscenze sui processi operativi posseduto, valutato sulla base del profilo di ruolo) è frutto di una valutazione nell'anno di decorrenza della progressione; ai fini dell'inserimento nella graduatoria dei VPO il punteggio minimo del PPCO deve essere superiore a 20/40.

- la progressione è attribuita ai dipendenti posti in graduatoria secondo l'ordine di punteggio VPO fino a concorrenza delle risorse disponibili; non si dà luogo a copertura dei fabbisogni parzialmente coperti.

5. Le Schede di Valutazione della Conoscenza dei Processi Operativi (PPCO) si basano sui Profili professionali approvati nel 2014 integrati dalla mappatura dei processi del sistema Pareto e sono elaborate individualmente per ogni dipendente dal Dirigente competente.

Le competenze sono valutate, per ciascun processo oggetto di valutazione, secondo quanto previsto dai Criteri del SMV con un punteggio compreso da 0-40, secondo il seguente significato:

- 0-10 nessuna padronanza (assenza di competenze o possesso di competenze che non consente di affrontare situazioni note e standardizzate);
- 11-20 padronanza di base (ha conoscenza di base degli aspetti normativi, metodologici e di contesto a supporto del processo; esprime le capacità richieste ad un livello di base che consente di far fronte a situazioni note e routinarie sotto la supervisione di una risorsa più esperta);
- 21-30 buona padronanza (ha raggiunto il livello di autonomia operativa nella gestione dei processi ordinari previsti dal ruolo; ha una buona conoscenza dei metodi a supporto del processo; esprime le capacità richieste in modo da far fronte in autonomia a situazioni differenziate);
- 31-40 piena padronanza (possesso di competenze che abilita alla realizzazione di processi complessi di ruolo che richiedano un uso innovativo/integrativo delle conoscenze ed esperienze anche in situazioni non ben definite; espressione delle capacità che consentono di far fronte a situazioni complesse).

6. La valutazione è effettuata dal Dirigente.

Art. 6

Criteri generali del sistema di valutazione permanente del personale: scala di valutazione delle capacità professionali e attitudini individuali (PPCa)

A decorrere dall'anno 2015, la valutazione del livello delle capacità professionali e attitudini individuali all'interno della valutazione delle professionalità viene valutato su una scala da 0 a 100.

Ogni fascia di punteggio assume il seguente significato di sintesi:

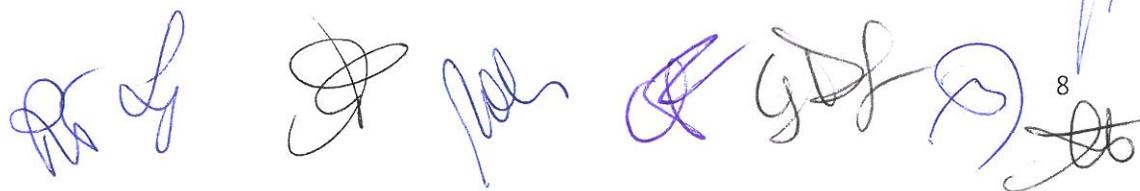
- 0-20 Esercizio delle capacità e attitudini non in linea con le attese
- 21-40 Esercizio delle capacità e attitudini solo in parte in linea con le attese
- 41-60 Esercizio delle capacità e attitudini in linea con le attese
- 61-90 Esercizio delle capacità e attitudini pienamente in linea con le attese
- 91-100 Esercizio delle capacità e attitudini sistematicamente superiore alle attese

Art. 7

Modalità di stipulazione dei CCDI e eventualità di mancato accordo

1. I tempi e le procedure per la stipula dei CCDI sono quelli previsti dalla contrattazione collettiva.

2. I CCDI si riferiscono a tutti gli istituti contrattuali rimessi a tale livello, da trattarsi in un'unica sessione negoziale, eccezion fatta che per quanto attiene alle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, che sono definite con cadenza annuale.



8

3. Al fine di assicurare la continuità e il migliore svolgimento del servizio pubblico, qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un CCDI la Camera di Commercio di Pisa può provvedere in via provvisoria sulle materie oggetto del mancato accordo fino alla successiva sottoscrizione, come previsto dal comma 3-ter dell'art. 40 del D.Lgs. n. 165/01 aggiunto dall'art. 54 del D.Lgs. n. 150/09.

Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dall'art. 40-bis del citato D.Lgs. n. 165/01.

Art. 8

Vincoli e interpretazione autentica

1. Le parti sono consapevoli di non poter in ogni caso stipulare in sede decentrata CCDI in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai CCNL o che disciplinano materie non espressamente delegate a tale livello negoziale ovvero che comportano oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale.

2. Nei casi di violazione dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalle norme di legge o dalla contrattazione nazionale le clausole sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

3. Nel caso insorgano controversie sull'interpretazione di clausole la cui applicazione risulti oggettivamente non chiara le parti si incontrano entro 30 giorni per definirne il significato. L'eventuale accordo d'interpretazione autentica sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 9

Disposizioni finali e transitorie

1. Il presente CCDI verrà trasmesso per via telematica entro 5 giorni dalla sottoscrizione definitiva all'ARAN ed al CNEL corredato delle relazioni tecnica ed illustrativa e con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

2. Lo stesso CCDI sarà pubblicato, in modo permanente, sul proprio sito istituzionale, con modalità che garantiscano la piena visibilità ed accessibilità delle informazioni ai cittadini, corredato della relazione tecnico finanziaria e della relazione illustrativa, entrambe certificate dagli organi di controllo.

3. Le parti si impegnano a rivedere le materie oggetto del presente accordo alla luce di eventuali nuove disposizioni legislative o novità introdotte dai futuri CCNL, fermo restando in ogni caso il rispetto di eventuali obblighi di adeguamento a nuove norme di legge che dovessero intervenire.

4. Per la sola annualità 2015, tenuto conto dell'esigenza di valorizzare le peculiarità dell'apporto operativo fornito dal personale della categoria A al funzionamento dei servizi dell'Ente, le parti convengono la seguente deroga ai criteri generali di cui all'articolo 5 per il conferimento delle p.e.o. al personale di tale categoria:

- lo sbarramento preliminare di cui al SMV. è fissato ad un VPI medio degli ultimi tre anni pari ad almeno 24,15/32,20 (75% del massimo).

Letto, confermato e sottoscritto

Delegazione di parte pubblica:

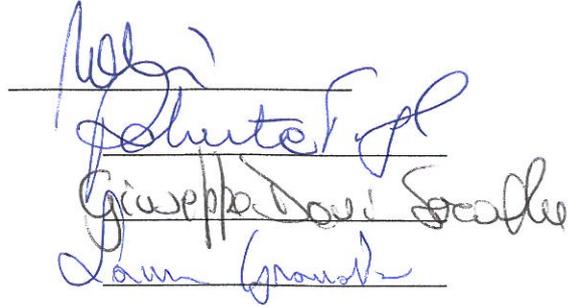
PRESIDENTE: Dott.ssa Cristina Martelli

Dott.ssa Marzia Guardati



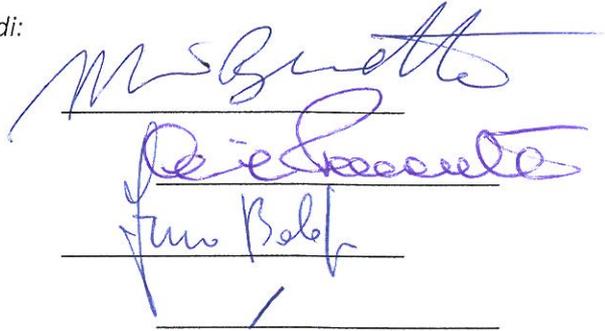
R.S.U. nelle persone di:

- Colombini Roberta
- Tigli Roberta
- Davì Seranella Giuseppa Angela Rosaria
- Granata Laura



Organizzazioni sindacali territoriali, nelle persone di:

- C.G.I.L.-F.P
- C.I.S.L.-F.P.S.
- U.I.L.-F.P.L.
- C.S.A.



Pisa, 21/12/2015



All.1

CAMERA DI COMMERCIO DI PISA

**SCHEDA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE
DELL'INDENNITA' DI RESPONSABILITA'**

DIPENDENTE SERVIZIO.....
CATEGORIA PROFILO PROFESSIONALE.....
TIPO DI RESPONSABILITA'

▪ PESO OGGETTIVO DELLA RESPONSABILITA' ATTRIBUITA (V.M. 30)
PUNTI.....

▪ VALENZA INTERNA E/O ESTERNA DELLA RESPONSABILITA' (V.M. 30)
PUNTI.....

▪ CONTINUITA' O EPISODICITA' DELLA RESPONSABILITA' (V.M. 40)
PUNTI.....

TOT. PUNTI.....

▪ MODALITA' D'ESERCIZIO DELLA RESPONSABILITA'
LIVELLO PERCENTUALE.....

PUNTEGGIO INDIVIDUALE COMPLESSIVO
(Punteggio x %)

DATA _____

IL DIRIGENTE